

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский политехникум»
(ГАПОУ СО «ЕПТ»)**

СОГЛАСОВАНО

Совет Автономного учреждения
(протокол от 06.11.2020 № 3)

Методическим советом
(протокол от 03.11.2020 № 3)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
от 11.11.2020 № 273-ОД
Директор

Н.А. Алтунина



ПОЛОЖЕНИЕ

**о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся ГАПОУ СО «Екатеринбургский политехникум»**

Екатеринбург - 2020

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ СО «Екатеринбургский политехникум»

1. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ СО «Екатеринбургский политехникум» (далее – Положение) определяет порядок организации, формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ СО «Екатеринбургский политехникум» (далее – техникум), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО), устанавливает периодичность промежуточной аттестации и систему оценок.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по реализуемым профессиям, специальностям (далее – ФГОС СПО);

Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464;

Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390;

Уставом техникума.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на студентов всех форм обучения, осваивающих в техникуме ОПОП СПО.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основными механизмами оценки качества освоения ОПОП СПО по профессии/специальности перед государственной итоговой аттестацией обучающихся.

1.5. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях:

оценка учебных достижений обучающихся в форме оценивания уровня освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей;

оценка уровня квалификации обучающихся как итоговая оценка освоения ими компетенций в процессе обучения. Оценка уровня квалификации обучающихся осуществляется при ведущей роли работодателей.

1.6. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю

разрабатываются техникумом и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.7. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП СПО (текущая и промежуточная аттестация) техникумом создаются фонды оценочных средств, включающие задания и оценочные материалы (средства), позволяющие оценить знания, умения, практический опыт и освоенные компетенции.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости – это непрерывный мониторинг, направленный на выявление соответствия уровня подготовки обучающихся в части усвоенных знаний, освоенных умений, сформированных компетенций требованиям рабочей программы учебной дисциплины (профессионального модуля) на определенном этапе и готовность его перехода на следующий этап освоения учебной дисциплины (профессионального модуля).

2.2. Формами текущего контроля и оценки успеваемости могут быть:

- устный опрос;
- тестирование (письменное, компьютерное);
- контрольная работа;
- дискуссии, тренинги, круглые столы;
- собеседование;
- проверка выполнения индивидуальных домашних заданий, самостоятельной работы, рефератов, эссе;
- проверка выполнения курсового проекта (работы) или его отдельных частей;
- проверка выполнения заданий по практике;
- проверка выполнения лабораторной работы;
- проверка выполнения практической работы;
- защита лабораторных и практических работ, проектов и др.

2.3. Текущий контроль успеваемости проводится в период аудиторной работы и по результатам самостоятельной (внеаудиторной) работы студента.

2.4. Для организации текущего контроля успеваемости преподавателем определяются количество и формы контрольных мероприятий, разрабатываются критерии оценивания качества выполнения каждого контрольного мероприятия.

2.5. Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются преподавателем в журнале учебных занятий.

2.6. Виды, планирование, организация, контроль и оценка самостоятельной работы обучающихся регламентируются Положением о самостоятельной работе обучающихся.

3. Структура и формы промежуточной аттестации

3.1. Периодичность промежуточной аттестации определяется учебным планом ОПОП СПО.

3.2. В случае если в соответствии с учебным планом освоение учебной дисциплины или профессионального модуля не заканчивается в конце семестра или очередного курса обучения промежуточной аттестацией, оценивание за семестр и перевод на следующий курс осуществляется по итогам текущего контроля успеваемости. Итоговая оценка определяется как среднее арифметическое значение оценок по контрольным мероприятиям, определенным преподавателем.

3.3. Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения обучающимися программ профессиональных модулей и/или учебных дисциплин, а также после изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

3.4. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- а) зачет по учебной дисциплине;
- б) комплексный зачет по учебным дисциплинам;
- в) дифференцированный зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике;
- г) комплексный дифференцированный зачет по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, междисциплинарным курсам и практике;
- д) экзамен по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- е) комплексный экзамен по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (в пределах одного профессионального модуля);
- ж) экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- з) комплексный экзамен (квалификационный) по профессиональным модулям;
- и) демонстрационный экзамен;
- к) другие формы контроля – накопительная оценка успеваемости - применяется для семестровой и (или) итоговой аттестации по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам только в случае превышения установленного предела количества экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации в учебном году в соответствии с пунктом 3.7 настоящего положения.

Виды накопительной оценки успеваемости:

1) накопительная оценка успеваемости студента в учебном семестре, при которой итоговая семестровая оценка по конкретной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике определяется как среднее арифметическое всех текущих оценок его работы за семестр;

2) накопительная итоговая оценка успеваемости студента по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике, при которой итоговая оценка (выставляемая в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании) по конкретной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике определяется как среднее арифметическое всех текущих оценок его работы за семестр (если изучение было только в одном семестре) или как среднее арифметическое всех текущих оценок его работы за последний семестр и

результатов аттестации в предшествующие семестры изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики.

При этом результаты накопительной оценки успеваемости по практике фиксируются в зачетной книжке в каждом семестре в соответствии с учебным планом.

3.5. Проведение демонстрационного экзамена регламентируется Положением о порядке организации и проведения демонстрационного экзамена.

3.6. Объем времени на промежуточную аттестацию регламентируется ФГОС СПО и учебным планом ОПОП СПО. График проведения промежуточной аттестации регламентируется техникумом. В отдельных случаях возможно проведение комплексного экзамена (квалификационного) по двум или нескольким профессиональным модулям в соответствии со спецификой профессиональной деятельности и/или нормативно-правовыми актами, регламентирующими порядок подтверждения квалификации.

3.7. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации в учебном году не должно превышать 8, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

3.8. Для профессиональных модулей, в том числе введенных за счет вариативной части ОПОП СПО, обязательна промежуточная аттестация по результатам их освоения.

3.9. Состав учебных дисциплин и междисциплинарных курсов, по которым проводятся экзамены, определяется учебным планом ОПОП СПО в соответствии с профилем получаемого образования.

3.10. Если профессиональный модуль содержит несколько междисциплинарных курсов, по выбору техникума возможно проведение комплексного экзамена или комплексного дифференцированного зачета по всем междисциплинарным курсам в составе этого модуля.

3.11. В случае если промежуточная аттестация по учебной дисциплине, профессиональному модулю является завершающей при освоении учебной дисциплины, профессионального модуля, оценка за промежуточную аттестацию является итоговой по данной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю.

4. Допуск обучающихся к промежуточной аттестации. Освобождение от промежуточной аттестации

4.1. К промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета, экзамена по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу допускаются все обучающиеся, в том числе имеющие частично неудовлетворительные результаты текущего контроля успеваемости для возможности предъявить положительный результат личных образовательных достижений в ходе промежуточной аттестации.

4.2. К промежуточной аттестации в форме экзамена квалификационного допускаются обучающиеся, имеющие положительные результаты аттестации по междисциплинарным курсам, учебной и (или) производственной практики соответствующего профессионального модуля.

4.3. Допуск к экзамену квалификационному осуществляется приказом директора техникума на основании решения комиссии по допуску к экзаменам квалификационным. Комиссия по допуску к экзаменам квалификационным создается приказом директора и состоит из заведующих отделениями и заведующего практикой. Возглавляет комиссию заместитель директора по учебно-производственной работе.

4.4. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности).

Обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся не позднее, чем за 1 месяц до начала промежуточной аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

4.5. По медицинским показаниям при наличии подтверждающего документа (медицинского заключения комиссии учреждения здравоохранения, заверенного в установленном порядке) сроки прохождения промежуточной аттестации для конкретного студента могут быть изменены.

4.6. Обучающиеся, являющиеся в текущем семестре победителями или призерами конкурсов или олимпиад профессионального мастерства регионального, всероссийского уровней, проводимых в очной форме, освобождаются от прохождения промежуточной аттестации в форме экзамена по учебной дисциплине и (или) междисциплинарному курсу, соответствующим профилю конкурса.

Обучающиеся, являющиеся в текущем семестре участниками регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia), победителями иных конкурсов или олимпиад профессионального мастерства регионального, всероссийского уровней, проводимых в очной форме, освобождаются от прохождения промежуточной аттестации в форме экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю, соответствующему профилю конкурса.

Решение об освобождении студента от прохождения промежуточной аттестации принимается Комиссией по допуску к экзаменам квалификационным по представлению куратора учебной группы или преподавателя по учебной дисциплине, профессиональному модулю.

4.7. От прохождения промежуточной аттестации также освобождаются кандидаты и участники международных, российских, межрегиональных олимпиад и конкурсов по учебным дисциплинам, если сроки проведения или подготовки к ним совпадают со сроками проведения промежуточной аттестации в техникуме.

4.8. Неявка обучающегося на аттестационное мероприятие в рамках промежуточной аттестации фиксируется в ведомости (зачетной, экзаменационной), протоколе экзамена (квалификационного) с указанием

причине неявки (уважительная, неуважительная).

Причина неявки на промежуточную аттестацию считается уважительной, если куратором / мастером производственного обучения учебной группы представлены подтверждающие документы: медицинская справка, заявление, подписанное директором техникума и т.д.).

В случае неявки обучающегося на промежуточную аттестацию по уважительной причине для него приказом директора техникума устанавливаются иные сроки прохождения промежуточной аттестации, которые считаются первоначальными.

4.9. За прохождение промежуточной аттестации, в том числе повторно, взимание платы не допускается.

5. Подготовка и проведение промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета

5.1. Дифференцированный зачет проводится по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практике, знания, умения и приобретенные компетенции по которым являются определяющими для освоения профессионального модуля.

5.2. Зачет проводится по элементам учебного плана, формирующим общие и профессиональные компетенции.

5.3. Зачет, дифференцированный зачет проводятся за счет объема учебного времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики.

5.4. Форма проведения и содержание зачета, дифференцированного зачета определяются преподавателем самостоятельно и оформляются в виде комплекта оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

5.5. Комплект оценочных средств рассматривается цикловой комиссией, утверждается заместителем директора по учебно-методической работе в начале каждого учебного семестра и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 2 месяца до начала промежуточной аттестации.

5.6. Результаты промежуточной аттестации обучающихся в форме зачета оцениваются оценками «зачтено», «не зачтено», в форме дифференцированного зачета - оценками 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

5.7. Результаты промежуточной аттестации обучающихся в форме зачета, дифференцированного зачета заносятся преподавателем в зачетную книжку (кроме оценок «не зачтено», «неудовлетворительно»), журнал учебных занятий и зачетную ведомость (в том числе оценки «не зачтено», «неудовлетворительно»).

6. Подготовка и проведение экзамена

6.1. Экзамены по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и консультации в рамках подготовки к экзаменам проводятся преподавателями в соответствии с их учебной нагрузкой на текущий учебный год, расписанием учебных занятий, консультаций и промежуточной аттестации, непосредственно

после освоения учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

6.2. При выборе учебных дисциплин, междисциплинарных курсов для промежуточной аттестации в форме экзамена учитывается следующее:

значимость учебной дисциплины, междисциплинарного курса в подготовке специалиста;

завершенность изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса;

знания, умения и компетенции, формируемые при изучении учебной дисциплины, междисциплинарного курса, которые являются определяющими для освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

6.3. В случае изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов в каждом семестре.

6.4. Форма проведения (устная, письменная, практическая и т.д.) и содержание экзамена определяются преподавателем самостоятельно, оформляются в виде комплекта оценочных средств для проведения промежуточной аттестации и доводится до сведения обучающихся в начале семестра, в котором предполагается проведение экзамена.

6.5. Комплект оценочных средств составляется на основе рабочей программы учебной дисциплины, междисциплинарного курса и охватывает ее наиболее значимые для подготовки специалиста разделы и темы.

Комплект оценочных средств рассматривается цикловой комиссией, утверждается заместителем директора по учебно-методической работе в начале каждого учебного семестра.

6.6. Оценочные средства включают в себя: экзаменационные вопросы, типовые экзаменационные задачи и ситуации. Вопросы и практические задачи должны носить равноценный характер.

6.7. Экзаменационные вопросы должны сопровождаться списком литературы, рекомендуемой для подготовки к экзамену. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.

6.8. Экзаменационные задачи и ситуации должны отражать умения и навыки, сформированные у обучающихся в ходе изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса. Наличие экзаменационных задач и ситуаций является обязательным по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, рабочими программами которых предусмотрено не менее 16 часов на проведение лабораторно-практических работ и семинарских занятий.

6.9. Для оценки знаниевой составляющей комплект оценочных средств может быть составлен в виде тестов по разделам и темам учебной дисциплины, междисциплинарного курса. Тестовые задания должны охватывать весь программный материал и позволять оценить сформированные знания, умения и навыки по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу.

6.10. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до сведения обучающихся не доводится.

6.11. Количество заданий в экзаменационном билете не должно быть менее двух и более трех. Количество экзаменационных билетов должно быть больше числа обучающихся, допущенных к сдаче экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, не менее чем на 10 %.

6.12. Экзаменационные билеты могут содержать только номера заданий в соответствии с экзаменационными материалами. В этом случае является обязательным наличие у преподавателя не менее 4-х комплектов (вариантов) экзаменационных вопросов и задач.

6.13. На экзамене могут использоваться: наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы. Перечень таких материалов рассматривается и утверждается совместно с экзаменационными билетами.

6.14. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На выполнение задания по билету обучающемуся отводится не менее 1 академического часа.

6.15. Экзамен проводится, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной учебной дисциплине междисциплинарному курсу в экзаменуемой учебной группе. В исключительных случаях экзамен может проводиться преподавателями, назначенными приказом директора техникума.

6.16. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена – не более трех часов на учебную группу, на написание сочинения – не более 6 часов.

6.17. Количество студентов в аудитории при проведении устного экзамена не должно превышать 7 человек.

6.18. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося во время экзамена входят:

а) уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного рабочей программой учебной дисциплины, междисциплинарного курса;

б) уровень умений студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

в) уровень освоения компетенций.

6.19. Уровень подготовки обучающегося как результат экзамена оценивается баллами и фиксируется оценками: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

6.20. для перевода баллов тестового контроля в оценку по пятибалльной шкале устанавливаются следующие нормы:

96-100 % - 5 «отлично»;

76-95 % - 4 «хорошо»;

50-75 % - 3 «удовлетворительно»;

менее 50 % - 2 «неудовлетворительно».

6.21. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку (кроме оценки «неудовлетворительно»), журнал учебных занятий и экзаменационную ведомость (в том числе оценка «неудовлетворительно»).

6.22. Преподаватель имеет право выставить обучающемуся

экзаменационную оценку 5 «отлично» по имеющимся результатам текущего контроля успеваемости и самостоятельной работы обучающегося без использования экзаменационного билета в случае, если в течение всего курса, предшествующего экзамену, обучающийся имеет только оценки 5 «отлично» по данной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу.

7. Подготовка и проведение экзамена (квалификационного)

7.1. Экзамен (квалификационный) проводится после освоения обучающимися всех междисциплинарных курсов и практик по соответствующему профессиональному модулю. Условием к допуску к экзамену (квалификационному) является освоение междисциплинарных курсов и практик по профессиональному модулю на уровне оценки не ниже 3 «удовлетворительно».

7.2. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций в рамках соответствующего профессионального модуля.

7.3. Экзамен (квалификационный) проводится за счет учебного времени, отведенного на промежуточную аттестацию.

7.4. Обязательной частью экзамена (квалификационного) является выполнение практического задания. По результатам экзамена (квалификационного) обучающемуся может быть присвоена квалификация в соответствии с ЕТКС, профессиональным стандартом (при наличии).

7.5. Результат экзамена (квалификационного) фиксируется в протоколе экзамена (квалификационного), в который входят оценки всех составляющих профессионального модуля (междисциплинарные курсы, практики), оценка экзамена (квалификационного) по пятибалльной шкале (5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно») и выносится одно из оценочных суждений «вид профессиональной деятельности освоен»/«вид профессиональной деятельности не освоен».

7.6. Экзамены (квалификационные) по профессиональным модулям и консультации по подготовке к ним проводятся в соответствии с приказом директора техникума, который доводится до сведения обучающихся и преподавателей через размещение на информационном стенде или официальном сайте техникума не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации.

7.7. В состав экзаменационной комиссии обязательно включаются представители работодателя, тем самым обеспечивается независимость оценки освоения вида профессиональной деятельности.

Решения о результатах экзамена (квалификационного) принимаются большинством голосов членов комиссии, присутствующих на экзамене. При равном числе голосов голос председателя комиссии является решающим. Особое мнение комиссии отражается в протоколе.

7.8. Объектами оценки на экзамене (квалификационном) являются:

а) продукт практической деятельности (критерий оценки – эталон качества, оценка продукта);

б) процесс практической деятельности (критерий – соответствие усвоенных алгоритмов деятельности заданному алгоритму, оценка осуществляется в виде поэтапного контроля процесса выполнения практического задания);

в) объем профессионально значимой информации.

7.9. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена (квалификационного) разрабатываются преподавателями, участвующими в реализации профессионального модуля, рассматриваются на заседании цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе.

7.10. Результаты промежуточной аттестации в форме экзамена (квалификационного) объявляются в день проведения экзамена после подведения итогов и фиксируются в протоколе экзамена (квалификационного) и зачетной книжке (кроме оценки 2 «неудовлетворительно»).

Оценка, полученная обучающимся по результатам экзамена (квалификационного) является итоговой оценкой по профессиональному модулю (фиксируется в приложении к диплому о СПО).

7.11. В случае несогласия обучающегося с результатами экзамена (квалификационного) он имеет право обжаловать полученную оценку в течение трех дней после объявления результатов экзамена (квалификационного), подав апелляцию в письменной форме в апелляционную комиссию, создаваемую приказом директора техникума.

7.12. По решению апелляционной комиссии обучающемуся может быть предоставлено право повторной сдачи экзамена (квалификационного).

Для повторной сдачи экзамена (квалификационного) состав прежней экзаменационной комиссии должен быть изменен или расширен.

7.12. Если ФГОС СПО в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрен профессиональный модуль по освоению основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего, то по результатам экзамена (квалификационного) по данному модулю обучающемуся присваивается квалификация по профессии рабочего, должности служащего и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего установленного образца.

8. Порядок ликвидации академической задолженности

8.1. Неудовлетворительные результаты, полученные обучающимся при прохождении промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практике, профессиональным модулям, или пропуск обучающимся промежуточной аттестации по неуважительной причине признаются академической задолженностью.

8.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

8.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям не более двух раз в сроки, определяемые техникумом, в пределах одного года с момента образования

академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

8.4. Срок ликвидации задолженности в первый раз является первичным сроком ликвидации задолженности, срок ликвидации задолженности во второй раз является конечным сроком ликвидации задолженностей. Для проведения аттестации во второй раз директором техникума создается комиссия.

8.5. При возникновении у обучающегося академической задолженности по окончании семестра ему назначается первичный срок ликвидации задолженности до конца следующего семестра. Данный срок ликвидации задолженности фиксируется в справке о ликвидации задолженности, выдаваемой обучающемуся заведующим отделением. При прохождении аттестации обучающимся в соответствии с первичным сроком ликвидации задолженности, заполненная справка (оценка, дата аттестации, подпись преподавателя, подпись заведующего отделением) подшивается заведующим отделением к соответствующей зачетной или экзаменационной ведомости учебной группы. Задолженность считается ликвидированной.

8.6. В случае если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в первичный срок ликвидации задолженности по уважительной причине, ему назначается новый первичный срок ликвидации задолженности, который определяется заведующим отделением в зависимости от уважительной причины.

8.7. В случае если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в первичный срок ликвидации задолженности по неуважительной причине, ему назначается конечный срок ликвидации задолженности в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Данный срок ликвидации задолженности фиксируется в справке о ликвидации задолженности, выдаваемой обучающемуся заведующим отделением. Аттестация в конечный срок ликвидации задолженности проводится комиссией, созданной директором техникума. По результатам работы комиссии формируется зачетная или экзаменационная ведомость конечной сдачи задолженности.

8.8. В случае если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в конечный срок ликвидации задолженности по уважительной причине (болезнь, иные обстоятельства, подтвержденные документально), ему продлевается срок конечной ликвидации задолженности в соответствии с подтверждающими документами.

8.9. В случае если академическая задолженность образовалась в предпоследний семестр обучения, первичный и конечный сроки ликвидации задолженности определяются в течение последнего семестра, но не позднее начала государственной итоговой аттестации.

9. Результаты промежуточной аттестации

9.1. На основании решения педагогического совета техникума, на следующий курс переводятся обучающиеся, успешно прошедшие

промежуточную аттестацию и не имеющие задолженностей.

9.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академические задолженности для которых установлены сроки ликвидации (первичные или конечные), переводятся на следующий курс условно на основании решения педагогического совета.

9.3. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из техникума за академическую неуспеваемость (как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана) приказом директора на основании решения педагогического совета техникума.

10. Апелляционная комиссия, прием и рассмотрение апелляций по результатам промежуточной аттестации

10.1. По результатам промежуточной аттестации обучающийся имеет право подать письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, настоящего Положения и (или) о несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

10.2. Рассмотрение апелляций осуществляется апелляционной комиссией (далее – АК).

10.3. Формирование состава АК осуществляется с учетом следующей структуры: председатель АК, заместитель председателя АК, секретарь АК, члены АК. Общее количество членов АК не должно быть менее пяти человек.

10.4. Состав АК формируется из числа педагогических работников техникума, не участвовавших в оценке обучающегося, подавшего апелляцию, в рамках промежуточной аттестации (за исключением директора техникума). Председателем АК является директор техникума либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора техникума. Секретарь АК назначается из числа членов АК.

10.5. Состав АК утверждается приказом директора техникума не позднее 31 декабря текущего календарного года.

10.6. АК действует в течение одного календарного года (с 01 января по 31 декабря), осуществляет деятельность в период проведения промежуточной аттестации в техникуме.

10.6. К полномочиям АК относится:

прием и рассмотрение апелляции обучающихся по вопросам нарушения установленного порядка проведения промежуточной аттестации, а также о несогласии с полученными результатами;

принятие по результатам рассмотрения апелляции решения об удовлетворении или отклонении апелляций обучающихся;

информирование обучающихся, подавших апелляции, и (или) их родителей (законных представителей), а также преподавателя и (или) экзаменационную комиссию, чье решение оспаривается обучающимися, о принятых решениях.

10.7. Председатель АК, в случае отсутствия председателя – заместитель председателя АК, осуществляет общее руководство и координацию деятельности

АК, организует и контролирует деятельность АК, ведет заседания АК.

Председатель АК несет персональную ответственность за принятые решения.

10.8. Секретарь АК осуществляет прием апелляций от обучающихся, ведет протоколы заседаний АК, организует делопроизводство АК, осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения на заседаниях АК, несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях АК.

10.9. Председатель, его заместитель, члены АК несут ответственность за соответствие деятельности АК требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов.

10.10. АК проводит свои заседания при поступлении письменного апелляционного заявления от обучающихся.

10.11. Апелляция подается лично обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в АК техникума. Факт приема АК апелляции фиксируется секретарем АК в журнале регистрации поданных апелляций.

Апелляция о нарушении порядка проведения промежуточной аттестации, установленного настоящим Положением, подается непосредственно в день проведения аттестационного мероприятия в рамках промежуточной аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами промежуточной аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов промежуточной аттестации.

10.12. В целях выполнения своих функций АК запрашивает у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения для рассмотрения апелляции обучающегося.

10.13. Апелляция рассматривается АК не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

10.14. Апелляция рассматривается на заседании АК с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание АК приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии и (или) экзаменатор.

Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Обучающиеся заблаговременно информируются о времени, месте и порядке рассмотрения апелляций.

С несовершеннолетним обучающимся имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

10.15. Рассмотрение апелляции не является пересдачей промежуточной аттестации.

10.16. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения промежуточной аттестации, установленной настоящим Положением, АК

устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях установленного порядка проведения промежуточной аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат промежуточной аттестации;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях установленного порядка проведения промежуточной аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат промежуточной аттестации.

В последнем случае результат проведения промежуточной аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается заместителю директора по учебно-производственной работе для реализации решения АК. Обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, установленные приказом директора техникума.

10.17. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами промежуточной аттестации АК устанавливает правильность и объективность оценивания обучающегося. Для этого к рассмотрению апелляции привлекаются эксперты по соответствующей учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю.

10.18. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами промежуточной аттестации АК принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата промежуточной аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата промежуточной аттестации. Решение АК не позднее следующего рабочего дня передается заместителю директора по учебно-производственной работе. Решение АК является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов промежуточной аттестации обучающегося и выставления новых.

10.19. Решения АК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов АК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя АК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании АК является решающим.

Решение АК доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания АК.

10.20. Решение АК является окончательным и пересмотру не подлежит.

10.21. Решение АК оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем АК и хранится в архиве техникума.

11. Формы фиксации результатов промежуточной аттестации

11.1. Форма зачетной ведомости (приложение № 1).

11.2. Форма экзаменационной ведомости (приложение № 2).

11.3. Форма зачетной ведомости защиты курсовой работы (проекта) (приложение № 3).

11.4. Форма протокола заседания комиссии по допуску к экзаменам

(квалификационным) (приложение № 4).

11.5. Форма протокола заседания экзаменационной комиссии по проведению экзамена квалификационного по профессиональному модулю (виду профессиональной деятельности) (приложение № 5).

11.6. Форма справки о ликвидации задолженностей (приложения №№ 6, 7).

11.7. Форма апелляционного заявления (приложения № 8, 9).

11.8. Форма протокола рассмотрения апелляции (приложение № 10).

Приложение № 1
к Положению о текущем контроле
успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся ГАПОУ СО
«Екатеринбургский политехникум»

Форма зачетной ведомости

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский политехникум»
(ГАПОУ СО «ЕПТ»)

Зачетная ведомость

Группа _____ Курс _____ Семестр _____

Профессия/специальность _____

Наименование учебной дисциплины, междисциплинарного курса

Всего часов _____

Преподаватель _____

№	Фамилия Имя Отчество	Номер зачётной книжки	Оценка	Примечание (причина отсутствия – уваж/неуваж)	Подпись
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
И т.д.					

Преподаватель _____
(подпись)

_____ (дата)

Количество студентов	зачтено	не зачтено	отлично	хорошо	удовлетвор ительно	неудовлетвор ительно	не явился

Принял заведующий отделением _____ (И.О. Фамилия) _____
(подпись) (дата)

*Ведомость сдается лично преподавателем заведующему отделением до 12 часов следующего после зачета рабочего дня.

**Количество «зачтено», «не зачтено» подсчитывается при проведении зачета. Количество отметок «5», «4», «3», «2» подсчитывается при проведении дифференцированного зачета.

Приложение № 2
к Положению о текущем контроле
успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся ГАПОУ СО
«Екатеринбургский политехникум»

Форма экзаменационной ведомости

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский политехникум»
(ГАПОУ СО «ЕПТ»)

Экзаменационная ведомость

Группа _____ Курс _____ Семестр _____

Профессия/специальность _____

Наименование учебной дисциплины, междисциплинарного курса

Всего часов _____

Экзаменатор _____

Дата проведения экзамена _____

№	Фамилия Имя Отчество	Номер зачётной книжки	Оценка	Примечание (причина отсутствия – уваж/неуваж)	Подпись
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
И т.д.					

Экзаменатор _____
(подпись) (дата)

Отлично _____ (чел.); хорошо _____ (чел.); удовлетворительно _____ (чел.);
неудовлетворительно _____ (чел.); не явился _____ (чел.).

Принял заведующий отделением _____ (И.О. Фамилия) _____
(подпись) (дата)

*Ведомость сдается лично преподавателем заведующему отделением до 12 часов дня, следующего после экзамена.

Приложение № 3
к Положению о текущем контроле
успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся ГАПОУ СО
«Екатеринбургский политехникум»

Форма зачетной ведомости защиты курсовой работы (проекта)

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский политехникум»
(ГАПОУ СО «ЕПТ»)

Зачетная ведомость защиты курсовой работы

Группа _____ Курс _____ Семестр _____

Специальность _____

Наименование учебной дисциплины, междисциплинарного курса

Всего часов _____

Преподаватель _____

№	Фамилия Имя Отчество	Номер зачёт- ной книжки	Тема курсовой работы	Дата	Оценка	Примечание (причина отсутствия – уваж/неуваж)	Подпись
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
И т.д.							

Преподаватель _____
(подпись) (дата)

Зачтено _____ (чел.) Не зачтено _____ (чел.) Не явился _____ (чел.)

Заведующий отделением _____ (И.О. Фамилия) _____
(подпись) (дата)

*Ведомость сдается лично преподавателем заведующему отделением до 12 часов дня, следующего после защиты курсовой работы.

Приложение № 4
к Положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ СО «Екатеринбургский политехникум»

Форма протокола заседания комиссии по допуску к экзаменам (квалификационным)

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский политехникум»
(ГАПОУ СО «ЕПТ»)**

ПРОТОКОЛ № _____ от _____ заседания комиссии по допуску к экзаменам квалификационным

Присутствовали: _____ - председатель комиссии
 _____ - член комиссии
 _____ - член комиссии
 _____ - член комиссии
 _____ - член комиссии

Повестка:

Допуск к экзаменам квалификационным студентов групп _____

Решение комиссии:

В соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ СО «ЕПТ», на основе анализа результатов аттестации обучающихся по междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике соответствующего профессионального модуля

1. Группа № _____

1.1. Профессиональный модуль _____

Допустить к экзамену (квалификационному) студентов, имеющих положительные результаты аттестации по междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике соответствующего профессионального модуля:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента
1.	
И т.д.	

Не допускать к экзамену (квалификационному) студентов, имеющих неудовлетворительные результаты по составляющим структурным единицам данного профессионального модуля:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	МДК	МДК	...	...	...	УП	ПП
1.								
И т.д.								

1.2. Профессиональный модуль _____

Допустить к экзамену (квалификационному) студентов, имеющих положительные результаты аттестации по междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике

соответствующего профессионального модуля:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента
1.	
И т.д.	

Не допускать к экзамену (квалификационному) студентов, имеющих неудовлетворительные результаты по составляющим структурным единицам данного профессионального модуля:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	МДК	МДК	...	...	...	УП	ПП
1.								
И т.д.								

2. Группа № _____

2.1. Профессиональный модуль

Допустить к экзамену (квалификационному) студентов, имеющих положительные результаты аттестации по междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике соответствующего профессионального модуля:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента
1.	
И т.д.	

Не допускать к экзамену (квалификационному) студентов, имеющих неудовлетворительные результаты по составляющим структурным единицам данного профессионального модуля:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	МДК	МДК	...	...	...	УП	ПП
1.								
И т.д.								

2.2. Профессиональный модуль

Допустить к экзамену (квалификационному) студентов, имеющих положительные результаты аттестации по междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике соответствующего профессионального модуля:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента
1.	
И т.д.	

Не допускать к экзамену (квалификационному) студентов, имеющих неудовлетворительные результаты по составляющим структурным единицам данного профессионального модуля:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	МДК	МДК	...	...	...	УП	ПП
1.								
И т.д.								

/

/ ФИО председателя комиссии

/ ФИО члена комиссии

/ ФИО члена комиссии

/ ФИО члена комиссии

Приложение № 5
к Положению о текущем контроле
успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся ГАПОУ СО
«Екатеринбургский политехникум»

**Форма протокола заседания экзаменационной комиссии по проведению
экзамена квалификационного по профессиональному модулю (виду
профессиональной деятельности)**

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский политехникум»
(ГАПОУ СО «ЕПТ»)**

ПРОТОКОЛ
заседания экзаменационной комиссии
по проведению экзамена (квалификационного)
по профессиональному модулю (виду профессиональной деятельности)

Профессия/специальность _____

«__» _____ 202__ г.

Группа № _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

1. Проведя комплексную оценку готовности обучающихся к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности компетенций, комиссия приняла следующее решение о результатах экзамена (квалификационного):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	№ зачетной книжки	Имеющиеся результаты аттестации по составляющим профессионального модуля				Оценка за экзамен квалификацио нный	Вывод об освоении вида деятельности
			МДК	МДК	УП	ПП		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
И т.д.								

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

/

/

/

Приложение № 6
к Положению о текущем контроле
успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся ГАПОУ СО
«Екатеринбургский политехникум»

Форма справки о ликвидации задолженностей (несколько задолженностей)

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский политехникум»
(ГАПОУ СО «ЕПТ»)

Справка о ликвидации задолженностей
за ____ семестр 20__-20__ учебного года

Группа _____ ФИО студента _____

Наименование учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики	Вид отчетности	Срок ликвидации		Оценка	Дата ликвидации	Подпись преподавателя
		первичный	конечный			

Заведующий отделением _____ (И.О. Фамилия)

Приложение № 7
к Положению о текущем контроле
успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся ГАПОУ СО
«Екатеринбургский политехникум»

Форма
справки о ликвидации задолженностей (одна задолженность)

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский политехникум»
(ГАПОУ СО «ЕПТ»)**

**Справка о ликвидации задолженностей
за ____ семестр 20__-20__ учебного года**

Группа _____ ФИО студента _____

Наименование учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики:

Вид отчетности _____ Оценка _____ Дата ликвидации _____

Срок ликвидации первичный _____ Преподаватель _____ (И.О. Фамилия)

Срок ликвидации конечный _____

Заведующий отделением _____ (И.О. Фамилия)

Приложение № 8
к Положению о текущем контроле
успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся ГАПОУ СО
«Екатеринбургский политехникум»

**Форма
апелляции о нарушении установленного порядка
проведения промежуточной аттестации**

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский политехникум»
(ГАПОУ СО «ЕПТ»)**

**АПЕЛЛЯЦИЯ
о нарушении установленного порядка проведения
промежуточной аттестации**

Регистрационный номер в Апелляционной комиссии _____

Дата аттестации: _____

Группа: _____

Аудитория: _____

Профессия/специальность: _____

Форма аттестации _____

Наименование учебной дисциплины, курса, модуля: _____

Сведения об участнике промежуточной аттестации

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность

 (серия)

 (номер)

Заявление

Прошу Апелляционную комиссию техникума рассмотреть мою апелляцию о нарушении установленного порядка проведения промежуточной аттестации.

Содержание претензии:

Указанный факт существенно затруднил для меня прохождение промежуточной аттестации, что может привести к необъективной оценке результатов.

Апелляцию принял секретарь Апелляционной комиссии

_____	_____
подпись	ФИО
_____	_____
подпись	ФИО

Дата

--	--

 .

--	--

 .

--	--

 число месяц год

Время

--	--

 :

--	--

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

АПЕЛЛЯЦИЯ

о несогласии с результатами промежуточной аттестации

Наименование учебной дисциплины, курса, модуля:

(номер)

Дата			.		.		
------	--	--	---	--	---	--	--

подпись

ФИО

Апелляцию принял секретарь Апелляционной
комиссии

подпись

ФИО

Дата

		.			.		
число			месяц			год	

Время

		:		
-------------	-------------	---	-------------	-------------

Приложение № 9
к Положению о текущем контроле
успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся ГАПОУ СО
«Екатеринбургский политехникум»

**Форма
протокола заседания Апелляционной комиссии**

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский политехникум»
(ГАПОУ СО «ЕПТ»)**

АПЕЛЛЯЦИОННАЯ КОМИССИЯ

Протокол № _____

«_____» _____ 201_ года
г. Екатеринбург

Председательствовал:

Фамилия, имя, отчество, должность по основному месту работы, должность в АК.

Присутствовали:

Фамилия, имя, отчество, должность по основному месту работы, должность в АК.

Повестка дня

1. Вопрос № 1.
2. Вопрос № 2.
3. ...
4. Разное.

1. Вопрос № 1.

Слушали

Решили:

1. Формулировка решения.
 2. Формулировка решения.
 - ...
- Решение принято единогласно (или большинством голосов).

2. Вопрос № 2.

Слушали

Решили:

1. Формулировка решения.

2. Формулировка решения.

...

Решение принято единогласно (или большинством голосов).

4. Разное

Слушали

Решили:

1. Формулировка решения.

2. Формулировка решения.

...

Решение принято единогласно (или большинством голосов).

Председатель АК:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Заместитель председателя АК:

Секретарь АК:
